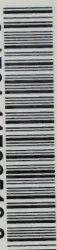


CA1
L73
-Z003

GOVT



3 1761 11766513 3

INFORMATION FOR CLAIMANTS

CA1

L 73

-Z003

①

LIBRARY

JUN 20 1968

UNIVERSITY
OF TORONTO

UNEMPLOYMENT INSURANCE COMMISSION

IF YOU WANT INFORMATION ON:

YOUR CLAIMANT'S REPORT FORM

turn to pages 13 & 14

WHEN YOUR CLAIM STARTS

turn to page 2

WAITING PERIOD

turn to page 3

DISQUALIFICATIONS

turn to pages 2 & 3

HOW AND WHEN TO DECLARE YOUR
EARNINGS

turn to page 7

WHAT TO DO IF YOU FIND WORK

turn to page 5

ILLNESS, INJURY OR QUARANTINE

turn to pages 2 & 10

DEPENDENCY RATE *turn to pages 3 & 4*

FISHERMEN

turn to pages 8 & 9

**IF IN DOUBT . . .
CONSULT YOUR LOCAL OFFICE**

ROGER DUHAMEL, F.R.S.C.
Queen's Printer and Controller of Stationery
Ottawa, 1968

Cat. No.: LU 2-3468

**READ THIS BOOKLET CAREFULLY. EACH TIME YOU COMPLETE AND
SIGN YOUR CLAIMANT'S REPORT FORM YOU ARE DECLARING
AMONG OTHER THINGS, THAT YOU HAVE READ THIS BOOKLET.**

1. TO BE ELIGIBLE FOR BENEFIT

- (1) You must be unemployed for some part of the week claimed for and unable to get a suitable job.
- (2) You must be physically able, ready and willing to take suitable work immediately. (See page 6.)
- (3) You must have earned at least
 - (a) 30 contribution weeks in the last 104 weeks, at least 8 of which were earned in the last 52 weeks or since your last claim began, whichever is the shorter period ;

However, if you had a claim in the last 104 weeks

- (b) at least 24 of the 30 contribution weeks must be in the last 52 weeks or since the beginning of your last claim, whichever is the longer period.
- (4) Seasonal benefit

If you are unable to establish a regular claim you may qualify for seasonal benefits which are paid during the period from the week in which the 1st of December falls to the week in which the 15th of May falls. To qualify you must ;

- (a) Have at least 15 contribution weeks after the Saturday of the week in which the previous 31st of March occurred or,
- (b) Have had a regular claim which ended after the Saturday of the week in which the previous 15th of May occurred.

Claims filed during the period 1st December to 15th May each year are automatically considered for seasonal

benefits if the qualifying conditions for regular benefit cannot be fulfilled.

WARNING

Claimants who knowingly make false statements or representations in relation to a claim for benefit are subject to criminal prosecution or to penalties, in addition to always being required to repay any benefit wrongly received.

2. SOME REASONS WHY YOU MAY BE DISQUALIFIED

- (1) If, without good cause, you refuse, or fail to apply for, or fail to accept, work that is considered suitable for you, or if you neglect an opportunity of suitable work, you may be disqualified from benefit for a period up to six weeks.
- (2) If you lost or left your last employment because of illness, or you became ill after filing your claim but before serving your waiting period. The disqualification lasts until you are again capable of resuming work.
- (3) If you leave your local office area for the purpose of taking a holiday. The disqualification lasts until you are again available for work.
- (4) If you voluntarily leave your employment without good cause or lose your employment by reason of your own misconduct. The disqualification lasts for a period not exceeding six weeks.

3. YOUR CLAIM STARTS

From the Sunday prior to the date you made your application for benefit. Benefit is not paid for any week previous to the week in which you make your claim, unless you request that your claim be dated earlier and you show a good reason for not applying earlier.

4. WAITING PERIOD

Before you are entitled to receive benefit you must serve a waiting period. This means that the first amount of money equivalent to one full week's benefit to which you are otherwise entitled will not be paid to you.

5. YOU ARE ENTITLED TO DEPENDENCY RATE

- (1) If you are a married man and your wife is maintained wholly or mainly by you, unless your wife's earnings or unemployment insurance benefit or a combination of both exceeds \$25 a week.
- (2) If you are a married woman and your husband is wholly maintained by you unless his income from any source exceeds \$25 a week.
- (3) If you maintain wholly or mainly one or more children under the age of sixteen years, unless the child's earnings or unemployment insurance benefit or a combination of both exceeds \$25 a week.
- (4) If you maintain wholly or mainly, a person closely connected by blood relationship, marriage or adoption, in a house, apartment, room or other similar place which is also maintained by you, unless this person's income from any source exceeds \$25 a week.

6. YOU ARE NOT ENTITLED TO DEPENDENCY RATE

- (1) If your dependent lives outside of Canada or in one of the United States of America with which the Commission has not an agreement or if your dependent is residing at a border point in

the United States and cannot, if requested, report in person to a local office in Canada.

(2) In respect of a common-law wife.

7. REMEMBER

You must notify the local office immediately of any change in any of the facts previously reported by you regarding your dependent.

8. REPORTING

- (1) At the commencement of your claim you will receive a "Claimant's Report". Complete the report form for each week, ensuring that you enter "Yes" or "No" for each question and that you give full details where required.
- (2) Completion of your "Claimant's Report" is explained in paragraphs 9 to 17 inclusive. It is important that you read these instructions very carefully, as any misstatement or omission may well affect your receipt of payment or cause delay in payment. If you make an error on the report, strike it out and enter the corrected information, placing your initials against the change you have made.
- (3) *An Address Card* is provided to simplify the mailing of your report forms and payments from the local office to you. Make sure that you place the address card correctly in the Window Envelope, that is, with the local office address out whenever you mail your report to the local office.
- (4) You must sign your name in the space provided on your address card.
- (5) If you change your address enter your

new address in the space provided on your address card.

9. HOW TO COMPLETE YOUR CLAIMANT'S REPORT FORM

- (1) The report covers two weeks, with a separate section for each week. The date of the first day (Sunday) of the week for which you are reporting is shown at the top of the section for that week. **DO NOT FILL IT IN BEFORE THE LAST DAY OF THE PERIOD FOR WHICH YOU ARE REPORTING.** For example, if the top section of your report looked like this:

DAY	MONTH	YEAR
11	June	67

DAY	MONTH	YEAR
18	June	67

- (2) You will see that this report covers the week beginning on Sunday, 11 June, 1967 and the week beginning with Sunday, 18 June. In other words, a full two-week period from 11 June to 24 June. **YOU WOULD MAIL THIS REPORT ON SUNDAY, 25 JUNE, OR MONDAY, 26 JUNE, NOT BEFORE.**

10. IF YOU FIND WORK

If you find a job and that job will last a week or more, indicate this in the space provided on your report form and mail your report on the Monday following the day on which you return to work. Benefit will not be paid in respect of reports mailed later than the week after you started to work. Further reports will not be sent to you while employed. If you again become unemployed you should notify your local office.

11. **READ CAREFULLY**

Each time you complete your report for the purpose of claiming benefit you are declaring :

- (1) A. Whether you did any work during the week.
 - B. Whether you were self-employed during the week.
 - C. If you had any earnings for the week.
 - D. Whether you worked the full working week.
 - E. If you worked at all, the dates worked, the name and address of all employers, and your gross earnings from employment.
 - F. That your address has changed (if it has changed) and your new address.
 - G. Whether you were ready, able and willing to take suitable work but were unable to find suitable work on each and every day of the week claimed for.
 - H. That you are continuing to wholly or mainly support the dependent you named in your application or named since your application.
 - I. That you have read this booklet.
- (2) In the centre of this Booklet you will find a sample of the report form which you will be required to complete while on claim. Study it carefully and be sure that you follow the instructions.
 - (3) Be sure that you answer "Yes" or "No" to all questions on your report form and ensure that you give full details where

required. If your report is incomplete, it will have to be returned to you which could result in delaying your benefit.

12. WHAT YOU MUST DECLARE

- (1) ALL earnings (gross) arising out of all previous or current employment whether for yourself or for any other person (including total temporary disability payments under Workmen's Compensation). All moneys must be reported for the week *in which it was earned* whether paid to you in that week or not. If it is paid for all or part of a week in which you do not work, such as, vacation pay, it must be reported for that week.
- (2) If you are to receive earnings later and do not know the exact amount, declare the amount you estimate to be your earnings and then report the exact amount as soon as it is known.

NOTE: Benefit is not payable for any week for which you receive full normal wages, even if you were not required to do any work in that week.

If you work a *FULL WORKING WEEK* at any employment show this fact in items 1(d) and 2(d) of your Claimant's Report Form by entering "yes" against this question.

- (3) It is the gross earnings that must be declared, that is, the earnings before deductions for income tax, etc., are made — not the "take-home" pay. This does not apply to self-employed persons.

IMPORTANT

- (4) When you are declaring moneys received or to be received for a period during which you did not work, example, vacation pay, make sure that

you enter a brief explanation in the "DETAILS" section of your Claimant's Report Form.

13. IF YOU ARE A FARMER

EACH WEEK, you must declare 50 percent of your gross returns from your farming transactions during that week.

14. IF YOU ARE SELF-EMPLOYED (Other than Farming)

You must declare your net earnings each week, that is to say, the gross returns from your self-employment less expenses incurred in performing the work in that week such as cost of materials used, etc. Capital expenditure is not to be taken into account in calculating these expenses.

15. IF YOU ARE A FISHERMAN

(1) *Fishing on Your Own*

You must declare the sale price of the fish (fresh or cured) SOLD DURING THE WEEK (whether you have been paid for it or not) less expenses if not more than 25 percent of the sale price.

(2) *With a Helper*

You must declare the sale price of the fish (fresh or cured) SOLD DURING THE WEEK (whether you have been paid for it or not) less your helper's wages and not more than 25 percent of the amount remaining.

(3) *Share Fisherman*

You must declare the sale price of the catch (fresh or cured) less the boat share (the mortgage payment on, or rental price of, the boat) if any, and an amount not exceeding 25 percent of the amount remaining as crew expenses.

(4) *Wages Paid*

You must declare the full amount of your wages.

(5) *Your Wife's Share*

If your wife helped you to make the catch, include her share of the catch as your own earnings.

(6) *Your Expenses*

If your expenses are higher than the percentage allowed, you must keep and produce on request, records satisfactory to the Commission to prove the amount of your actual operating expenses or the actual operating expenses of the crew.

(7) *To Whom Did You Sell?*

YOU MUST ALWAYS DECLARE THE NAME AND ADDRESS OF THE PERSON OR PERSONS TO WHOM YOU SOLD YOUR FISH.

(8) *If You Sell Fresh Fish*

You must declare your earnings for each week in which delivery is made, except when a specific trip covers more than one calendar week in which case you must divide your earnings equally for each of the weeks occupied by the trip.

(9) *If You Sell Cured Fish*

(Including Cod Oil or Livers and Any Salted, Pickled or Smoked Fish)

You must declare your earnings in the week of the sale.

16. ILLNESS, INJURY OR QUARANTINE

- (1) The fact that you cannot work because of illness, injury or quarantine may not interfere with your right to benefit, however, see paragraph 2, "You May Be Disqualified".
- (2) If you become ill, are injured or quarantined be sure to show this on your report in the space marked "Details".
- (3) Proof of illness may be required and must be furnished on request.
- (4) If you become so ill that you are unable to transact business, have someone inform your local office immediately. You will be allowed to name someone to act on your behalf while the condition continues.

17. IMPORTANT

SIGN AND DATE THE REPORT. IF YOU CANNOT SIGN YOUR NAME YOU MUST MAKE YOUR MARK (X) AND HAVE A WITNESS WRITE YOUR NAME AND THE WORDS "HIS MARK" ABOVE OR BELOW THE MARK (X), THUS

HIS
JOHN X DOE
MARK

IF YOU SIGN YOUR NAME YOU DO NOT NEED A WITNESS.

BE SURE TO AFFIX PROPER POSTAGE AS THESE FORMS CANNOT BE MAILED FREE.

NOTE: DO NOT FOLD THE REPORT FORM. INSERT IT, WITH THE ADDRESS CARD, IN THE WINDOW ENVELOPE PROVIDED.

When each completed report is received by your local office, a new one will be mailed to you unless you have found a steady job.

18. COURSES OF INSTRUCTION OR TRAINING

If you are undertaking or following a course of instruction or training, this may affect your entitlement to benefit. Be sure to report full particulars to your local office immediately. Usually, benefit is not paid for any period while you are attending a course of instruction or training.

19. FEMALE CLAIMANTS ONLY

- (1) *MARRIAGE*: If you marry while claiming benefit inform the local office, giving your married name, and, of course, any change of address, immediately. Sign all documents thereafter with your married name.
- (2) *PREGNANCY*: If you are pregnant while claiming benefit you must advise the local office immediately, giving the date of your expected confinement. Such information will be kept strictly confidential.

20. LEAVING LOCAL OFFICE AREA

If you intend to leave your local office area for a short period, be sure that you inform your local office before you go. This applies even though you may be leaving through arrangements made with your Canada Manpower Centre. See paragraph 2, "You May Be Disqualified".

If you are leaving to reside for some time in another local office area, inform the local office to which you are now reporting,

before you go. On arrival at your new destination advise the local office in that area and request transfer of your claim. If you delay advising this office, delay in payment of benefit and even loss of benefit may result. These instructions do not apply if you are going on holiday. (See paragraph 2, "You May Be Disqualified".)

**21. IF YOU ARE NOT ELIGIBLE
FOR BENEFIT
OR
IF YOU ARE DISQUALIFIED
INDEFINITELY**

Report forms will be sent to you to cover only the six weeks following the date of the advice. If you appeal this decision, however, reports will be sent you bi-weekly until your appeal is heard. Should your appeal be unsuccessful the sending of reports to you will be discontinued from the date of the decision on your appeal.

COMPLETION OF CLAIMANT'S REPORT

THIS CONTAINS DETAILED INSTRUCTIONS FOR COMPLETING YOUR REPORT FORM. FAILURE TO FOLLOW THESE INSTRUCTIONS WILL REQUIRE THE REPORT TO BE RETURNED TO YOU FOR PROPER COMPLETION, THUS CAUSING A DELAY IN YOUR RECEIVING BENEFIT.

YOUR REPORT FORM COVERS TWO FULL WEEKS.

This is the Sunday of the first week covered by the report. The first week runs from Sunday, 11 June to Saturday, 17 June.

Items 1A and 2A. If you worked for anyone between 11 and 17 June write "Yes" in the space provided. Do the same thing in the second section if you worked for anyone between 18 and 24 June. If you have entered "Yes" in either section show the dates you worked, the name and address of each employer and your gross earnings in Items 1B or 2B. For example, if you worked on Monday, 12 June and Monday, 19 June and earned \$10 for each day worked, the correct entries would be as indicated on the sample form.

Items 1D and 2D. If you have worked the full working week at your place of employment or received full normal wages for a week, enter "Yes"; if not, enter "No".

Item 3. If your address has changed enter "Yes" and show your new address in the "DETAILS" section.

Item 5. If you were ready, able and willing to work on each and every day of the period covered by your report write "Yes". If not, write "No" and provide an explanation in the "DETAILS" section.

FOR OFFICIAL USE		DATE		NAME		ADDRESS	
1. DURING THE FIRST WEEK (ENDING 17 JUNE 1968)		2. DURING THE SECOND WEEK (ENDING 24 JUNE 1968)		3. DURING THE THIRD WEEK (ENDING 1 JULY 1968)		4. DURING THE FOURTH WEEK (ENDING 8 JULY 1968)	
A. Did you work for anyone?		B. Did you work for anyone?		C. Did you work for anyone?		D. Did you work for anyone?	
If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below	
B. What was your employer's name?		B. What was your employer's name?		B. What was your employer's name?		B. What was your employer's name?	
C. Did you have any earnings?		C. Did you have any earnings?		C. Did you have any earnings?		C. Did you have any earnings?	
If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below	
D. Did you work a full week?		D. Did you work a full week?		D. Did you work a full week?		D. Did you work a full week?	
If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below	
E. Did you have any earnings?		E. Did you have any earnings?		E. Did you have any earnings?		E. Did you have any earnings?	
If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below	
F. Did you work a full week?		F. Did you work a full week?		F. Did you work a full week?		F. Did you work a full week?	
If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below	
G. Did you have any earnings?		G. Did you have any earnings?		G. Did you have any earnings?		G. Did you have any earnings?	
If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below	
H. Did you work a full week?		H. Did you work a full week?		H. Did you work a full week?		H. Did you work a full week?	
If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below	
I. Did you have any earnings?		I. Did you have any earnings?		I. Did you have any earnings?		I. Did you have any earnings?	
If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below	
J. Did you work a full week?		J. Did you work a full week?		J. Did you work a full week?		J. Did you work a full week?	
If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below	
K. Did you have any earnings?		K. Did you have any earnings?		K. Did you have any earnings?		K. Did you have any earnings?	
If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below	
L. Did you work a full week?		L. Did you work a full week?		L. Did you work a full week?		L. Did you work a full week?	
If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below	
M. Did you have any earnings?		M. Did you have any earnings?		M. Did you have any earnings?		M. Did you have any earnings?	
If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below	
N. Did you work a full week?		N. Did you work a full week?		N. Did you work a full week?		N. Did you work a full week?	
If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below	
O. Did you have any earnings?		O. Did you have any earnings?		O. Did you have any earnings?		O. Did you have any earnings?	
If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below	
P. Did you work a full week?		P. Did you work a full week?		P. Did you work a full week?		P. Did you work a full week?	
If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below	
Q. Did you have any earnings?		Q. Did you have any earnings?		Q. Did you have any earnings?		Q. Did you have any earnings?	
If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below	
R. Did you work a full week?		R. Did you work a full week?		R. Did you work a full week?		R. Did you work a full week?	
If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below	
S. Did you have any earnings?		S. Did you have any earnings?		S. Did you have any earnings?		S. Did you have any earnings?	
If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below	
T. Did you work a full week?		T. Did you work a full week?		T. Did you work a full week?		T. Did you work a full week?	
If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below	
U. Did you have any earnings?		U. Did you have any earnings?		U. Did you have any earnings?		U. Did you have any earnings?	
If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below	
V. Did you work a full week?		V. Did you work a full week?		V. Did you work a full week?		V. Did you work a full week?	
If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below	
W. Did you have any earnings?		W. Did you have any earnings?		W. Did you have any earnings?		W. Did you have any earnings?	
If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below	
X. Did you work a full week?		X. Did you work a full week?		X. Did you work a full week?		X. Did you work a full week?	
If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below	
Y. Did you have any earnings?		Y. Did you have any earnings?		Y. Did you have any earnings?		Y. Did you have any earnings?	
If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below	
Z. Did you work a full week?		Z. Did you work a full week?		Z. Did you work a full week?		Z. Did you work a full week?	
If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below		If "Yes" specify in "B" below	

ALWAYS WRITE "YES" OR "NO". DO NOT USE CHECK MARKS.

This date is the Sunday of the second week covered by the report. The second week runs from 18 June to 24 June. You will see that the report covers a full two week period from Sunday, 11 June to Saturday, 24 June.

Items 1B and 2B. If you were self-employed in either or both weeks write "Yes". If you answered "Yes" show the dates you worked, the fact that you were self-employed and your earnings. (See paragraphs 13, 14 and 15 of this booklet).

Items 1C and 2C. If you have any earnings during the two weeks covered by the report write "Yes" in the pertinent weeks. You may receive moneys for a period during which you did not work. For example: vacation pay. If this happens enter the total of the moneys received and enter an explanation in the "DETAILS" section.

Item 4. If you have found full time work enter "Yes" and the date of the first day worked.

Item 6A. If you are claiming benefit at the dependency rate enter "Yes". If you are not claiming for a dependent enter "No".

Item 6B. If you have continued to wholly or mainly maintain a dependent during this period(s) enter "Yes". If not, enter "No" and provide an explanation in the "DETAILS" section.

DO NOT WRITE IN THE BLOCKS HEADED "FOR OFFICIAL USE."

SIGN AND DATE YOUR REPORT HERE.

YOU WOULD MAIL THIS REPORT ON 25 OR 26 JUNE, 1968, NOT BEFORE.

WHEN YOU ARE SATISFIED THAT YOUR REPORT HAS BEEN COMPLETED CORRECTLY, AND LEGIBLY, PLACE IT AND YOUR ADDRESS CARD IN THE WINDOW ENVELOPE, AFFIX REQUIRED POSTAGE, AND MAIL TO YOUR LOCAL OFFICE. YOU CAN HELP TO AVOID DELAY IF YOU CAREFULLY FOLLOW THESE INSTRUCTIONS.

**21. SI VOUS N'AVEZ PAS
DROIT AUX PRESTATIONS**

OU

**SI VOUS EN ÊTES EXCLU
PENDANT UNE PÉRIODE
INDÉTERMINÉE**

Vous recevrez des formules de rapport pour les six semaines seulement qui suivent la date de l'avis. Cependant, si vous en appelez de cette décision, des formules de rapport vous seront envoyées toutes les deux semaines jusqu'à ce que votre appel soit entendu. Si votre appel est rejeté vous n'en recevrez plus à partir de la date de la décision prise à la suite de votre appel.

informez-en le bureau local sans tarder en indiquant votre nom de femme mariée et, bien entendu, tout changement d'adresse. Vous devez, par la suite, signer tous les documents de votre nom de femme mariée.

(2) **GROSSESSÉ:** Si vous êtes enceinte pendant que vous demandez des prestations, vous devez en informer le bureau local immédiatement et donner la date probable de votre accouchement. Ce renseignement sera tenu secret.

20. SÉJOUR HORS DE LA ZONE DU BUREAU LOCAL

Si vous devez vous absenter pour un bref séjour de la zone de votre bureau local, ne manquez pas d'en prévenir celui-ci avant de partir. C'est le cas même si vous absentez à la suite de dispositions prises pas un Centre de Main-d'œuvre du Canada. Voir le paragraphe 2, "Quelques-unes des raisons qui peuvent motiver une exclusion".

Si vous avez l'intention de demeurer pendant quelque temps dans la zone d'un autre bureau local, ne manquez pas, avant de partir, d'en informer le bureau local auquel vous envoyez présentement vos rapports. Dès votre arrivée, avertissez le bureau local de l'endroit et demandez qu'on y transfère votre réclamation. Si vous tardez à le faire, vous vous exposez à recevoir vos prestations en retard, même à les perdre. Ces instructions ne s'appliquent pas si vous partez en vacances. Voir le paragraphe 2, "Quelques-unes des raisons qui peuvent motiver une exclusion".

faire, demandez à quelqu'un d'en informer immédiatement le bureau local. Vous serez autorisé à désigner une personne pour agir en votre nom pour la durée de votre maladie.

17. ATTENTION

SIGNEZ ET DATEZ VOTRE DÉCLARATION. SI VOUS NE POUVEZ SIGNER VOTRE NOM, FAITES UNE CROIX (X) ET DEMANDEZ À UN TÉMOIN D'ÉCRIRE VOTRE NOM AINSI QUE LES MOTS « SA MARQUE » AU-DESSUS ET AU-DESSOUS DE LA CROIX (X), AINSI :

SA

JEAN X DUPONT

MARQUE

SI VOUS SIGNEZ VOUS-MÊME, VOUS N'AVEZ PAS BESOIN DE TÉMOIN.

VEUILLEZ AFFRANCHIR CORRECTEMENT L'ENVELOPPE CAR LE TRANSPORT DE CES FORMULES PAR LA POSTE N'EST PAS, GRATUIT.

NE PLIEZ PAS LA FORMULE. INSÉREZ-LA DANS L'ENVELOPPE À FENÊTRE DE FAÇON QUE L'ADRESSE QUE PORTE LA CARTE SOIT VISIBLE PAR LA FENÊTRE.

Sur réception de votre déclaration le bureau local vous envoie une nouvelle formule sauf si vous avez trouvé un emploi régulier.

18. COURS D'ÉTUDES OU DE FORMATION

Si vous décidez de suivre ou si vous suivez un cours d'études ou de formation, votre droit aux prestations peut en être modifié. Veuillez en informer immédiatement votre bureau local. Règle générale, vous ne recevrez pas de prestations pendant que vous suivez un cours de formation.

19. À L'INTENTION DES FEMMES ASSURÉES

(1) *MARIAGE*: Si vous vous mariez pendant que vous demandez des prestations,

(7) À qui avez-vous vendu ?

VOUS DEVEZ TOUJOURS DÉ-
CLARER LES NOM ET ADRESSE DE
LA PERSONNE OU DES PERSONNES
À QUI VOUS AVEZ VENDU VOTRE
POISSON.

(8) *Si vous vendez du poisson frais*

vous devez déclarer vos gains, pour
chaque semaine pendant laquelle vous
avez livré du poisson, sauf lorsqu'un
voyage de pêche dure plus d'une
semaine civile. Dans ce dernier cas, il
faut diviser également les gains et les
déclarer pour chacune des semaines
qu'a duré le voyage.

(9) *Si vous vendez du poisson traité*

(y compris l'huile et le foie de
morue et tout poisson salé, mariné
ou fumé)

vous devez déclarer tous les gains
faits durant la semaine de la vente.

16. MALADIE, BLESSURE OU QUARANTAINE

(1) Même si vous ne pouvez travailler pour
cause de maladie, de blessure ou de
quarantaine, il se peut que vous ayez
droit aux prestations (voir paragraphe 2,
« Exclusions »).

(2) Si vous êtes malade, blessé ou en
quarantaine, ayez soin de l'indiquer
dans votre déclaration dans l'espace
« DÉTAILS ».

(3) Il se peut qu'on vous demande de
soumettre la preuve que vous êtes, ou
avez été, malade. Vous êtes alors obligé
de la fournir.

(4) Si vous tombez malade au point d'être
incapable de vous occuper de vos af-

Si vos frais dépassent le pourcentage accordé, vous devez tenir et produire, sur demande, des registres indiquant, à la satisfaction de la Commission, le montant de vos frais réels d'exploitation ou les frais réels d'exploitation de l'équipage.

(6) *Vos frais*

Si votre épouse vous a aidé à prendre la pêche, ajoutez sa part de la pêche à vos propres gains.

(5) *La part de votre épouse*

Vous devez déclarer votre salaire entier.

(4) *Salaires payés*

vous devez déclarer le prix de vente de la pêche (poisson frais ou traité), moins la part du bateau (y compris le versement hypothécaire en paiement du bateau ou le prix de location du bateau, selon le cas), et un montant ne dépassant pas 25 p. 100 du reste pour couvrir les frais d'équipage.

(3) *Si vous êtes pêcheur à la part*

vous devez déclarer le prix de vente du poisson (frais ou traité) VENDU DURANT LA SEMAINE (que vous ayez été payé ou non), après avoir déduit le salaire de votre aide et pas plus de 25 p. 100 du reste.

(2) *Si vous avez un aide*

du poisson (frais ou traité) VENDU DURANT LA SEMAINE (que vous ayez été payé ou non), moins les dépenses jusqu'à concurrence de 25 p. 100 du prix de vente.

vosre formule de rapport en répondant « oui » à cette question.

(3) Vous devez déclarer vos gains bruts, c'est-à-dire le montant entier avant déduction pour fins d'impôt sur le revenu, etc., et non pas votre « salaire net ». (Ceci ne concerne pas les travail-leurs indépendants.)

ATTENTION

(4) Lorsque vous déclarez des montants d'argent reçus ou à recevoir pour une période au cours de laquelle vous n'avez pas travaillé, par exemple paye de vacances, n'oubliez pas de donner une brève explication dans l'espace « DÉ-TAILS » de votre formule de rapport.

13. SI VOUS ÊTES CULTIVATEUR

Vous devez déclarer, CHAQUE SEMAINE, la moitié des recettes brutes que vous ont rapportées au cours de cette semaine vos activités agricoles.

14. SI VOUS ÊTES EMPLOYÉ

À VOTRE PROPRE COMPTE

(ailleurs que dans l'agriculture)

Vous devez déclarer, chaque semaine, les gains nets réalisés durant cette semaine-là, autrement dit, le revenu brut que vous avez retiré de votre activité de travailleur indé-pendant, moins les frais encourus dans ce genre de travail durant la semaine, comme le coût des matériaux employés, etc. Ne font pas partie de ces frais les dépenses en immobilisation.

15. SI VOUS ÊTES PÊCHEUR

(1) *Si vous faites la pêche à votre compte*

vous devez déclarer le prix de vente

Si vous avez travaillé une **SEMAINE ENTIERE DE TRAVAIL** dans un emploi quelconque, veuillez l'indiquer en réponse aux questions 1 (D) et 2 (D) de

NOTA: Vous ne recevez pas de prestations pour une semaine pour laquelle vous avez reçu le plein montant de votre salaire régulier sans avoir été obligé de travailler.

(2) Si vous devez recevoir des gains plus tard et que vous n'en connaissiez pas présentement le montant exact, déclarez le montant que vous pensez recevoir et déclarez le montant exact dès que vous le connaissez.

(1) tous les gains (bruts) que vous avez retirés de votre emploi précédent ou de votre emploi actuel, pour vous-même ou pour toute autre personne (y compris les indemnités en compensation d'une invalidité temporaire et totale résultant d'un accident du travail). Vous devez en déclarer le montant pour la semaine durant laquelle *il a été gagné*, peu importe que cet argent vous ait été payé durant cette semaine-là ou plus tard. Si cet argent, par exemple rémunération de vacances, vous est payé pour une semaine ou une partie d'une semaine au cours de laquelle vous n'avez pas travaillé, vous devez le rapporter pour cette semaine-là.

12. VOUS DEVEZ DÉCLARER . . .

détails là où on le demande. Si votre déclaration est incomplète, nous devons vous la retourner et le paiement de vos prestations en sera peut-être retardé.

- (1) A. si vous avez accompli un travail quelconque durant la semaine.
- B. si vous avez travaillé à votre propre compte au cours de la semaine.
- C. si vous avez gagné de l'argent durant la semaine.
- D. si vous avez travaillé la semaine entière de travail.
- E. si vous avez travaillé d'une façon quelconque durant la semaine, les jours où vous avez travaillé, les nom et adresse de tous vos employeurs ainsi que les gains bruts que vous a rapportés votre travail.
- F. si vous avez changé d'adresse et, dans l'affirmative, votre nouvelle adresse.
- G. si vous étiez prêt et disposé à travailler et capable d'accepter un emploi approprié, mais incapable de trouver un emploi approprié chaque jour de la semaine pour laquelle vous réclamez des prestations.
- H. que vous continuiez de supporter entièrement ou principalement la personne à charge nommée dans votre demande de prestations ou celle nommée depuis que vous avez fait votre demande.
- I. si vous avez lu la présente brochure.
- (2) Vous trouverez au milieu de la brochure une reproduction de la déclaration que vous devez remplir pendant que vous réclamez des prestations. Veuillez bien l'étudier et en suivre les instructions.
- (3) Répondez suivant les faits «oui» ou «non» à toutes les questions de la formule de rapport et donnez des

Chaque fois que vous remplissez votre déclaration pour demander des prestations, vous devez déclarer :

11. À LIRE ATTENTIVEMENT

Si vous trouvez du travail pour une durée d'une semaine ou plus, veuillez l'indiquer dans l'espace prévu sur votre déclaration et poster celle-ci le lundi qui suit le jour où vous avez repris le travail. Il ne sera pas versé de prestations pour une déclaration que vous aurez postée après la semaine qui suit celle où vous avez commencé à travailler. Vous ne recevrez pas d'autre formule de déclaration (rapport du réclamant) tant que vous travaillez. Dès que vous êtes de nouveau sans travail, veuillez en faire rapport à notre bureau local.

10. SI VOUS TROUVEZ DU TRAVAIL

(2) Vous constatez que cette déclaration est pour la semaine qui commence le dimanche 11 juin 1967 et celle qui commence le dimanche 18 juin. Autrement dit, une période entière de deux semaines allant du 11 juin au 24 juin. ALORS CETTE DÉCLARATION NE DOIT PAS ÊTRE MISE À LA POSTE AVANT DIMANCHE 25 JUIN, OU LUNDI 26 JUIN.

JOUR	MOIS	ANNÉE
11	juin	1967

JOUR	MOIS	ANNÉE
18	juin	1967

PAS LA REMPLIR AVANT LE DERNIER JOUR DE LA PÉRIODE POUR LAQUELLE VOUS FAITES VOTRE DÉCLARATION. En supposant que la partie supérieure de votre formule de déclaration soit complétée de la manière suivante :

chacune des deux semaines en répondant selon les faits, «oui» ou «non» à chaque question et en indiquant, au besoin, tous les détails pertinents.

(2) Aux paragraphes 9 à 17 inclusivement vous trouverez les renseignements utiles pour bien remplir votre déclaration. Il importe que vous lisiez attentivement ces instructions, car toute fausse déclaration et toute omission peut influencer sur votre droit aux prestations ou en retarder le paiement. Si vous faites une erreur en remplissant votre déclaration, rayez-la, inscrivez le renseignement exact, puis initiez le changement.

(3) **LA CARTE-ADRESSE** qu'on vous remet est pour simplifier l'envoi de vos déclarations au bureau local et le paiement des prestations par notre bureau. Chaque fois que vous envoyez votre déclaration au bureau local, ayez soin d'inclure correctement la carte-adresse dans l'enveloppe à fenêtre de façon que l'adresse du bureau local soit visible par la fenêtre.

(4) Vous devez signer votre nom sur la carte-adresse, dans l'espace réservé à cette fin.

(5) Si vous changez d'adresse, indiquez votre nouvelle adresse à l'endroit réservé à cette fin sur votre carte-adresse.

9.

COMMENT REMPLIR LA DÉCLARATION (RAPPORT DU RÉCLAMANT)

(1) La déclaration est pour une période de deux semaines. Elle comprend deux sections, une pour chaque semaine. La date du premier jour (dimanche) de la semaine couverte par votre déclaration apparaît en haut de la section consacrée à cette semaine-là. VEUILLEZ NE

- (1) Lorsque votre réclamation aura été déposée, vous recevrez une formule de déclaration (Rapport du réclamant). Veuillez remplir la déclaration pour

8. DÉCLARATION

Veuillez aviser sans délai le bureau local tout changement survenu dans les faits dont vous avez déjà fait mention au sujet d'une personne à votre charge.

7. ATTENTION

- (2) pour une concubine.
- (1) si la personne à charge pour qui vous réclamez le taux de soutien de famille ne vit pas au Canada ou vit dans l'un des États des États-Unis d'Amérique avec lequel la Commission n'a pas conclu d'entente ou si la personne à votre charge demeure aux États-Unis, à un endroit situé près de la frontière, mais ne peut pas, si on le lui demande, se présenter en personne à un bureau local au Canada ;

6. VOUS N'AVEZ PAS DROIT AU TAUX DE SOUTIEN DE FAMILLE...

- (4) si vous supportez entièrement ou principalement une personne étroitement unie à vous par les liens du sang, de mariage ou de l'adoption, dans un logis, une maison de rapport, une chambre ou un autre lieu semblable également maintenu par vous, à moins que le revenu de cette personne, quelle qu'en soit la provenance, ne dépasse \$25 par semaine.
- (3) si vous supportez entièrement ou principalement un ou plusieurs enfants de moins de 16 ans, à moins que les gains de l'enfant ou ses prestations d'assurance-chômage ou les deux ensemble ne dépassent \$25 par semaine ;

- (2) si vous êtes mariée et que votre mari est entièrement entretenu par vous, à moins que son revenu, quelle qu'en soit la provenance, ne dépasse \$25 par semaine ;
- (1) si vous êtes marié et que votre épouse est entièrement ou principalement entretenue par vous, à moins que ses gains ou ses prestations d'assurance-chômage ou les deux ensemble ne dépassent \$25 par semaine ;

5. VOUS AVEZ DROIT AU TAUX DE SOUTIEN DE FAMILLE . . .

Vous ne recevrez pas de prestations avant d'avoir servi une période d'attente. Autrement dit, le premier montant d'argent équivalant à une semaine complète de prestations auxquelles vous auriez ordinairement droit ne vous est pas payé.

4. PÉRIODE D'ATTENTE

Cette période commence le dimanche qui précède le jour où vous avez fait votre demande de prestations pour toute semaine antérieure à la semaine au cours de laquelle vous avez fait votre demande, à moins que vous ne demandiez de la faire antidater et que vous n'ayez un motif valable de ne pas l'avoir fait plus tôt.

3. VOTRE PÉRIODE DE PRESTATIONS

- (3) Si vous quittez la zone de votre bureau local pour prendre des vacances, l'exclusion dure jusqu'à ce que vous soyez de nouveau disponible pour travailler.
- (4) Si vous quittez volontairement votre emploi sans juste cause ou si vous le perdez à la suite de votre in conduite, l'exclusion sera pour une période ne dépassant pas six semaines.

(2) Si vous avez perdu ou quitté votre dernier emploi pour cause de maladie, ou si vous tombez malade après avoir déposé votre réclamation, mais avant d'avoir servi votre période d'attente, l'exclusion dure jusqu'à ce que vous soyez de nouveau capable de travailler.

(1) Si, sans juste cause, vous refusez ou omettez de demander ou d'accepter un travail jugé approprié ou si vous négligez de saisir une occasion d'emploi approprié, vous pouvez être exclu du droit à la prestation durant une période ne dépassant pas six semaines.

2. QUELQUES-UNES DES RAISONS QUI PEUVENT MOTIVER UNE EXCLUSION

Toute personne qui fait sciemment de fausses déclarations ou de fausses représentations relativement à une réclamation de prestations est passible de poursuites au criminel ou de sanctions en plus d'avoir à rembourser tout argent reçu à tort sous forme de prestations.

AVIS

Les demandes de prestations présentées chaque année au cours de la période allant du 1^{er} décembre au 15 mai sont automatiquement examinées en vue de prestations saisonnières si elles ne satisfont pas aux conditions d'admissibilité aux prestations régulières.

- a) compter au moins 15 semaines de contributions postérieures au samedi de la semaine où tombait le 31 mars précédent ou
- b) compter une période de prestations régulières qui s'est terminée après le samedi de la semaine où tombait le 15 mai précédent.

ADMISSIBILITÉ AUX PRESTATIONS

Pour avoir droit aux prestations d'assurance-chômage, vous devez

- (1) avoir été en chômage pendant une partie de la semaine pour laquelle vous demandez des prestations et avoir été dans l'impossibilité d'obtenir un emploi approprié
- (2) être physiquement capable de travailler et prêt et disposé à accepter immédiatement un emploi approprié (lire les pages 6 et 7)
- (3) avoir à votre crédit au moins

- a) 30 semaines de contributions parmi les 104 dernières semaines ; au moins 8 de ces semaines de contributions doivent être comprises dans les 52 dernières semaines ou dans la période qui s'est écoulée depuis le début de votre réclamation antérieure, selon la période la plus courte ;

- cependant, si vous avez déposé une réclamation au cours des 104 dernières semaines ;
- b) au moins 24 des 30 semaines de contributions doivent être comprises dans les 52 dernières semaines ou dans la période qui s'est écoulée depuis le début de votre dernière réclamation, selon la période la plus longue.

(4) Prestations saisonnières

Si vous ne parvenez pas à établir votre admissibilité aux prestations régulières, vous avez peut-être droit aux prestations saisonnières qui sont versées durant la période allant de la semaine où tombe le 1^{er} décembre à la semaine où tombe le 15 mai. Pour être admissible, vous devez :

**POUR TOUT RENSEIGNEMENT
SUR LES SUJETS SUIVANTS :**

RAPPORT DU RÉCLAMANT

lire les pages 15 et 16

**COMMENCEMENT DE LA PÉRIODE DE
PRESTATIONS**

lire la page 3

PÉRIODE D'ATTENTE

lire la page 3

EXCLUSIONS

lire les pages 2 et 3

**COMMENT ET QUAND DÉCLARER VOS
GAINS**

lire les pages 8 et 9

**QUE FAIRE SI VOUS TROUVEZ DU
TRAVAIL**

lire la page 6

MALADIE, BLESSURE OU QUARANTAINE

lire les pages 2 et 11

TAUX DE SOUTIEN DE FAMILLE

lire la page 3

PÊCHEURS

lire les pages 9 et 10

SI VOUS ÊTES DANS LE DOUTE . . .

RENSEIGNEZ-VOUS AUPRÈS DE

VOTRE BUREAU LOCAL

ROGER DUHAMEL, M.S.R.C.

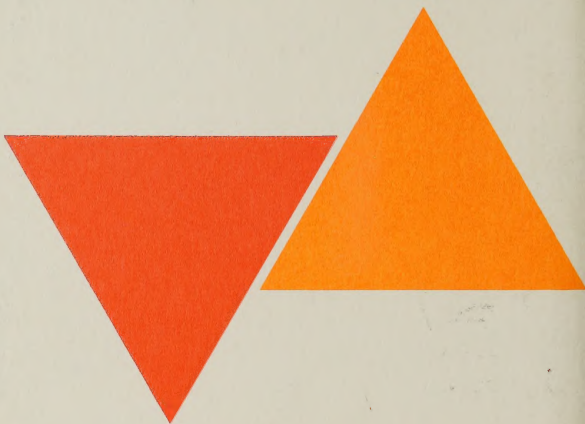
Imprimeur de la Reine et Contrôleur de la Papeterie

Ottawa, 1968

No de cat.: LU 2-3468

LISEZ ATTENTIVEMENT CETTE BROCHURE. EN SIGNANT VOTRE
DÉCLARATION (RAPPORT DU RÉCLAMANT) VOUS DÉCLAREZ,
ENTRE AUTRES, QUE VOUS AVEZ LU CETTE BROCHURE.

COMMISSION D'ASSURANCE CHÔMAGE



**POUR LA
GOUVERNE
DES
RECLAMANTS**

